



# İş Etiği Kılavuzu

Corporate Compliance Office

+1 919 379 4300

[Compliance@aointl.com](mailto:Compliance@aointl.com)

Alliance One International, Inc.  
8001 Aerial Center Parkway  
Post Office Box 2009  
Morrisville, NC 27560  
Amerika Birleşik Devletleri  
[www.aointl.com](http://www.aointl.com)

Version 3  
Revised August 11, 2016

Alliance One International, Inc.

8001 Aerial Center Parkway

Post Office Box 2009

Morrisville, NC 27560

Telefon: +1 919 379 4300

Faks: +1 919 379 4132

## **Ücretsiz Uyum Yardım Hattı\***

**Türkiye**

Önce şu numarayı arayın: 0811 -288 -0001

Sonra bu numarayı çevirin: 855 -209 -1581

[www.aoicompliancehelpline.alertline.com](http://www.aoicompliancehelpline.alertline.com)

*\*Uyum Yardım Hattını bağımsız üçüncü bir taraf işletmektedir.*

# Bütünlük Beyanı

Alliance One International Inc. (AOI), 21. yüzyıl iş ortamının zorluklarını karşılamak için oluşturuldu ve biz tüm alanlardaki zorlukları başarıyla karşılamaya kendimizi adadık. Öncelikli vaadimiz işimizi **tam bir bütünlük** içinde yapmaktır.

Yıllar içinde birçok insanın katkısıyla şekillendirilen **dürüst ve güvenilir iş etiğimizle** dünya çapında elde ettiğimiz ün, yaptığımız her işte test edilip kanıtlanacaktır. Artık eskiye kıyasla çok daha küresel, dinamik ve müşteri odaklıyız. Ancak rekabete dayalı mükemmellik ve müşteri memnuniyeti arayışımızın her aşamasında, yasal ve etik kurallara bağlı kalırız ve küresel bir şirket olarak, bizim birtakım küresel kurallar belirleyip bunları uygulamamız gerekir.

İş Etiği Kılavuzu (“İEK”), etik ve meşru bir yönetim için başvurduğumuz kılavuzumuzdur. Bu kılavuz, şirketin her çalışanı için, aslında bir işe alma şartı olan, yasal ve etik beklentilerini açıkça tanımlar. AOI müdürleri, memurları, çalışanları ve temsilcilerinin şirket işlerini **en yüksek mesleki etik standartlarına**, mali bütünlük ve yasalara göre yürütmelebeklenir.

Hepimiz zaman sıkıntısı çekiyoruz, ancak İEK, materyalleri okuma için zaman çaba gösterdiğiniz ve **bu standartları iş faaliyetlerinizde uyguladığınız** takdirde etkili olabilir. İş Etiği Kılavuzu'nun herhangi bir bölümü sizin için açık değilse ya da karşılaştığınız bir durum hakkında sorularınız varsa, sorunlarınızı doğrudan müdürünüzle, insan kaynakları temsilcisiyle veya Kurumsal Uyum Direktörü ile görüşebilirsiniz. Ayrıca, ücretsiz telefon hattımız veya internet sitemiz aracılığıyla dünyanın her yerinden Alliance One Uyum Yardım Hattına erişebilirsiniz.

Uyum eğitimi ve etik iş davranışının “mali” başarımıza katkı sunmadığı yönündeki herhangi bir düşünce yanlıştır. AOI, dünya çapındaki müdürleri, memurları, çalışanları ve temsilcilerinin performansıya, bu kılavuzda ana hatları ile açıklanan yönetim standartlarını hayata geçirmede veya bunların çok daha üstüne çıkmada başarısız olsaydı, bu başarısızlık şirketin mali yönden tehlikeye atabilir, bireylere zarar verebilir ve **AOI'nın en değerli varlığı olan itibarını** ortadan kaldırılabilirdi. Bu en değerli kurumsal varlıkları korumak, başarımızın devam etmesi için en önemli mesele ve hepimizin paylaştığı sorumluluktur.

Geleceğimiz şüphesiz daha da rekabetçi bir ortam sunacaktır ve bunun getireceği sorunlarla başa çıkmak için hazırlıklı olmalıyız. Ancak bunu yaparken **işimizi yürütme biçimimizde temel unsurlar olan etik yönetim standartlarımızdan** taviz vermemeliyiz.



# İçindekiler

## GİRİŞ

Politikamız Hakkında .....	1
Hangi Mevzu Uygulanır .....	2
Alliance One International ve Siz .....	2
Misilleme Yasağı.....	3
Uyum Yardım Hattı.....	3

## Şirketimiz İçin Çalışmak

## POLİTİKALAR

Kişisel Gizlilik .....	4
Çıkar Çatışmaları .....	5
Menkul Kıymet Alım Satımı.....	5
Kurumsal Fırsatlar .....	7
Rüşvet ve Yolsuzluk .....	7
Kamu Görevlileri İçin Hediyeler, Seyahat ve Eğlence Ödemeleri.....	11
Siyasi Faaliyet ve Bağışlar .....	13
Özel Müşteriler ve Tedarikçiler için Hediye Verilmesi/Kabulü.....	13
Yardım Derneklerine Bağışlar ve Kurumsal Sponsorluklar .....	14
Üçüncü Taraf Temsilcilerin Kullanımı.....	14
Dışarıdan İstihdam, Ticari Kazançlar ve Yatırımlar .....	14
Yazılım Kullanımı .....	15
Gizlilik .....	15



Mali Raporlama Doğruluğu .....	16
Kamuya Açık İletişim .....	17
Ücret ve Yan Haklar.....	17
Ayrımcılık Yapmama, Fırsat Eşitliği ve Taciz Etmeme .....	17
Görev Suistimali Soruşturmasında İş Birliği .....	18
Kayıtların Yönetimi.....	19

## İş Ortamımızda Çalışmak

Uyuşturucu Kullanılmayan İş Yeri .....	19
Sağlık ve Güvenlik .....	20
Çocuk Çalıştırma, Zorla Çalıştırma ve Diğer İnsan Hakları .....	20
Çevre Düzenlemeleri.....	20

## Pazarda Çalışmak

Boycot Karşıtlığı .....	21
Dolandırıcılık İle İlgili Federal Ceza Yasaları .....	21
Hukuki Sorumluluk.....	21
Kara Para Aklama .....	21
Tröst Karşıtlığı ve Adil Rekabet .....	22
Ticari Yaptırımlar.....	25
Sevkiyat Yasaları ve Gümrük.....	25

## Sonuç ve Özet

Politikamızın Özeti .....	27
---------------------------	----



# Politikamız Hakkında

AOI'da en değerli vaatlerimizden birisi bütünlüktür. İşimizi nasıl yaptığımız ve diğerlerine nasıl davrandığımız bizi dünyanın geri kalanına tanıtır. Yaşadığımız ya da çalıştığımız her yerdeki hissedarlarımız, müşterilerimiz ve dünya çapındaki AOI personelimiz dürüstlüğüyle ve yüksek standarttaki iş yönetimiyle tanınır.

Etik davranış yasalara uymaktan daha fazlası anlamına gelebilir; fakat önce yasa ile başlar. Yasal ya da etik sorunlar oluşturan işleyiş ya da durumları tanımanız için ve ne zaman yasal tavsiyeye başvurmanız gerektiğini bilmeniz için konunuza ilişkin yasalar ve hususi sorumluluk ve görevleriniz hakkında yeterli bilgiye sahip olma zorunluluğunuz bulunmaktadır. İş Etiği Kılavuzu'nun (İEK) gereklerini açıkça ifade ederek ve bunun bütün personele adil biçimde uygulanmasına destek vererek yüksek iş etiği standartlarını sağlamak ve bunlara bağlılığı hızlandırmak yönetimin görevidir.

İEK'nun amacı genellikle Şirket politikasını özetlemek ve özel önem taşıyan bölgelerde uygun bir şekilde yürütülmesi için rehberlik sağlamaktır. Profesyonel ve kişisel davranışlarınız ile ilgili Şirketin temel beklentilerini açıklar. İEK, kabul edilemez veya yasa dışı olan her bir davranışı tanımlamaz. Çünkü tartışılmamış bir davranış onun doğru ya da yasal olduğu anlamına gelmez. Şirket dünya çapında her bir yönetici, memur, çalışan ve temsilciden AOI'nın politikasını ve uygulanabilir kurallarını anlamak ve uygulamak için inançlı bir çaba bekliyor, bu çaba hem harfi harfine açıklananları hem de anlatılmak istenen niyeti içerir. Bu beklenti uyarınca, her bir yönetici, memur, çalışan ve temsilci İEK'nu uygulayacağını tasdik etmesi gereklidir.

Karşılaşılabileceğiniz her duruma hitap etmek olanaksız olurdu. Sonuçta, birbirimize destek olmayvadetmeliyiz ve işimizi doğru bir şekilde yapmak için iş arkadaşlarımızın ve danışmanlarımızın yardımını almamız gerekir. Bazı durumlarda bir durum daha fazla bilgiye ihtiyaç duyacak kadar karmaşık olabilir. Kurumsal Uyum Direktörü ("KUD") yardım sunmaya hazırdır. Bir durum İEK'nda ele alınmıyorsa herkes kendi yöneticisi, Alliance One Uyum Yardım Hattı (bkz. bu kılavuzda "Uyum Yardım Hattı") veya KUD ile bağlantıya geçmelidir.

İEK; KUD tarafından yönetilenler gibi, AOI'nın Uyum Programının temelini oluşturur. Ancak, Kurumsal Uyum Bölümü soru ve endişeleri layıkıyla gidermek için, finans, yasal, insan kaynakları ve kurumsal denetim hizmetleri gibi diğer bölümler ile rutin olarak işbirliği yapmaktadır.

İleride başvurabilmeniz için İEK'nu uygun bir yerde saklayın. Ek kopyalarına kolayca AOI internet sitesinden ([www.aointl.com](http://www.aointl.com)) veya AOI intraneti üzerinden erişmek mümkündür.



AOI, Amerika Birleşik Devletleri'nde kurulduğundan dolayı Amerika Birleşik Devletleri'nin yasaları bütün dünyadaki uygulamamızda ve çalışanlarımızın nerede yaşarlarsa yaşasın ya da çalışırlarsa çalışsın, iş faaliyetlerinde çoğunlukla geçerlidir. Ancak AOI, dünyanın çeşitli ülkelerinde faaliyet gösterdiğinden çalışanlarımız birçok farklı ülkenin vatandaşlarıdır. Ayrıca Şirketin temel işi uluslararası ticarete ürünlerin nakliyesidir. Sonuç olarak uygulamamız birçok ülkenin, bölgenin, eyaletin ve belediyenin yasalarına tabidir.

Zaman zaman iki veya daha fazla ülkenin yasaları arasında bir çatışma var olabilir. Bu tür bir ihtilafı karşılaştığınızda bu ihtilafı doğru bir şekilde nasıl çözmek gerektiğini anlamak için KUD veya şirketin Hukuk Üst Yetkilisine başvurmanız bilhassa önemlidir.

Sınırlı ve uygun koşullarda KUD, bu İEK içerisindeki bir hükme dair feragat hakkı verebilir. Direktörler ve üst düzey yöneticiler açısından İEK'ye dair feragatler sadece Yönetim Kurulu veya Kurul Komitesi tarafından verilebilir ve geçerli yasa veya düzenlemeye uygun şekilde derhâl duyurulur.

İEK'yi okuduktan sonra, sorularınız olabilir ya da yeterince sorunu kapsamadığını düşünebilirsiniz. İlgili yasalarla ilgili araştırmalar yapmak, açıklamalar aramak ya da iş uygulamaları ile ilgili sorunlara çözüm bulmak için ilk amiriniz, Yerel Uyum Müdürünüz ya da doğrudan KUD ile iletişim kurmalısınız. Her çalışan, memur, müdür ya da temsilci orta seviyeli araştırmaya ya da üst yönetimden izne gerek kalmadan doğrudan KUD ile görüşmeye yetkilidir.

Kurumsal Uyum Müdürü  
Alliance One International, Inc.  
Telephone: 919-379-4300  
E-posta: [compliance@aointl.com](mailto:compliance@aointl.com)

Yerel Uyum Yöneticisine uyum ile ilgili soru ve endişelerinizi iletebilirsiniz ve o sizi uyum ile ilgili materyallerin çevirisi yapılmış sürümlerinin de dâhil olduğu uygun şirket kaynaklarına yöneltmek üzere doğrudan yardımcı olabilir.

Tüm çalışanlar, memurlar, müdürler ve temsilciler yasa ihlallerini ya da farkına vardıkları AOI İEK'leri rapor etmeleri gerekmektedir. AOI'nın *Misilleme Yasağı Politikası* iyi niyetle endişelerinizi dile getireceğinizde size karşı misilleme yapılmasından korur.

## Hangi Mevzuat Uygulanır?

## Feragatler

## Alliance One International ve Siz

?

### *Biliyor musunuz?*

*Uyum ile ilgili endişelerinizi bildirebileceğiniz ve size yardımcı olabilecek ve ayrıca İngilizce ve yerel dilinizde size uyum kaynaklarını sağlayabilecek bir yerel çalışanımız bulunmaktadır.*

## Misilleme Yasağı

Şirket iyi niyetle hareket ettiğiniz sürece güvenilmemekten ya da işinizi tehlikeye atar diye korku duymadan herhangi bir yasal ya da etik konu hakkındaki endişelerinizi dile getirebileceğinizi bilmenizi ister. “İyi niyet” haklı olmanız gerektiği anlamına gelmez; fakat doğruyu bildiğiniz şekilde anlatmanız gerektiği anlamına gelir. Eğer yasayı çiğnemeye teşvik edildiğinizi veya buna zorlandığınızı hissederseniz ya da bir ihlal olabileceğini düşündüğünüz bir şey gözlemlerseniz, bu konuyu derhâl Şirketin dikkatine sunmalısınız. Herhangi bir müdürün, memurun, çalışanın ya da temsilcinin iyi niyetle İEK’nun ihlal edildiğini rapor edenlere karşı kötü davranması da İEK’nun bir ihlalidir. Bir sorunu rapor ettikleri için başkalarına kötü davranan müdürler, memurlar, çalışanlar ya da temsilciler işten çıkarılmaya kadar giden disiplin cezalarına çarptırılacaktır. Lütfen Şirketin *Misilleme Yasağı Politikasına* bakın ve herhangi bir misillemeyi derhâl rapor edin.

## Uyum Yardım Hattı

Uyum hakkındaki soru ve endişelerinizi bildirmek için mevcut bir yöntem, yedi gün 24 saat açık olan Alliance One Uyum Yardım Hattıdır. Yardım Hattı; şüpheli muhasebe, iç kontrol ve denetim konuları da dâhil olmak üzere İEK kapsamındaki konular hakkında endişelerinizi açıklığa kavuşturmak ve dilerseniz anonim olarak soru veya endişelerinizi yönlendirmek için uygun bir yöntemdir.

Uyum sorunlarını Şirkete bildirmek ile yükümlüsünüz ve bunu adınızı vermeden yapabilirsiniz. Hangi numaradan aradığınızı gösteren bir cihaz ya da kayıt yoktur. Uyum Yardım Hattını aradığınızda, Yardım Hattını yöneten bağımsız bir üçüncü taraf ile görüşeceksiniz. Alliance One için değil ama üçüncü taraf şirket adına çalışan bir İletişim Uzmanı sizi cevaplayacaktır. Çoğu yerde yerel bir dil konuşan bir İletişim Uzmanı mevcuttur.

İletişim Uzmanı, sizi selamlayacak ve size nasıl yardımcı olabileceğini soracaktır. Aramanızın nedenini belirttikten sonra İletişim Uzmanı aramanızın maksadını tam olarak anlamak için yeterli bilgi alacaktır. Size bir vaka numarası verilecek ve bir sonraki görüşmeniz için bir gün belirlenecektir.

Endişelerinizi ve sorularınızı dile getirmede Uyum Yardım Hattı’nı kullanmanızı teşvik ediyoruz. Sizin yardımınız ve desteğiniz olmadan Alliance One olarak bu İş Etiği Kılavuzundaki iş yönetimi konusundaki yüksek standardımızı koruyamayız.

**Uyum Yardım HattıTürkiye’den** ilk önce **0811-288-0001** aranıp sonra da **855-209-1581** çevrilince ulaşılabilir. Arama yapma talimatları ve yerel





## Biliyor musunuz?

**Uyum Yardım Hattı** bağımsız üçüncü bir taraf tarafından işletilmektedir ve dilerseniz telefon veya internet üzerinden anonim olarak rapor edebilirsiniz.

Yardım Hattı numaraları tüm Alliance One ofis ve fabrikalarındaki panolarda yayınlanır ve de İngilizce ve yerel dilde Yerel Uyum Müdürlerinden temin edilebilir. Ayrıca, Uyum Yardım Hattına internet üzerinden [aocompliancehelpline.alertline.com](http://aocompliancehelpline.alertline.com) adresinden erişilebilir.

Yardım hattını yöneten bağımsız şirket tarafından bir rapor hazırlanacak ve de Alliance One KUD yetkilisine gönderilecektir. KUD endişelerinizi değerlendirecek ve gerekli araştırmayı başlatacaktır. İletişim bilgilerinizi paylaşırsanız, KUD gerektiğinde sizinle iletişim kurabilir. Gizliliği seçtiğiniz durumlarda Yardım Hattını yöneten bağımsız üçüncü taraf sizinle daha önceden belirlenen tarihte size cevap vermek için (siz aradığınızda) araştırmanın sonuçları hakkında bilgilendirilecektir.

## Şirketimiz İçin Çalışmak

Çalışanlarının kişisel gizliliğini korumak Şirketin politikasıdır. Bu bağlamda:

- Tüm ilgili gizlilik ve veri koruma yasaları, düzenlemeleri ve anlaşmalarına uymanız gerekmektedir. Örneğin Amerika Birleşik Devletleri gizlilik yasaları özellikle kişisel tıbbi, mali ve müşteri bilgisi ile çocuklar hakkındaki bilgilere değinir. Avrupa Birliği Gizlilik Direktifi tıbbi ve sağlık bilgisi, ırksal ya da etnik kökeni, siyasi görüşleri, dinî ya da felsefi inançları, sendika üyeliğini ortaya çıkaran bilgileri ya da bireyin cinsel yaşamı ile ilgili bilgileri sıkı koruma altına almıştır.
- Gizlilik koruması ile ilgili yasalar detaylı ve karmaşık olduğundan dolayı herhangi bir veri tabanı veya kişisel bilgi ya da bireyin malvarlığı, sağlık ya da tıbbi durumu, ırksal ya da etnik kökeni, siyasi görüşleri, dinî ya da felsefi inançları, sendika üyeliği, cinsel yaşamı ile ilgili bilgileri ya da diğer hassas kişisel bilgileri Şirketin topladığı, dağıttığı, kullandığı ya da başka bir kişiye açıkladığı bir sistem kurmadan önce KUD veya Hukuk Üst Yetkilisine başvurmanız gerekmektedir.
- Genel bir kural olarak Şirketin herhangi bir kişisel bilgiye erişim kapsamına kadar bu bilgiyi sadece sınırlı, resmî amaçlar için kullanması ve Hukuk Bölümü Müdürü veya KUD ile görüştüğten sonra yasaya uygun olan durumlar hariç bu bilgiyi açıklamaması Şirket politikasıdır. Ancak, Şirket cihazları ve sistemleri kullanılarak gerçekleşen elektronik iletişimler gizli değildir ve AOI geçerli yasaya uygun olmak üzere Şirket kaynakları kullanılarak oluşturulan, aktarılan ve saklanan tüm iletişimlere, kayıtlara ve bilgilere erişim sağlama ve bunları inceleme ve kullanma hakkını saklı tutar. Şirketin Bilgi Güvenliği politikalarına ilişkin ek bilgiler İtranette mevcuttur.

## Kişisel Gizlilik

## Kişisel Gizlilik

(devamı)

## Çıkar Çatışmaları

- İnternet ya da başka yollarla kullanım için herhangi bir gizlilik politikası geliştirmeden önce Hukuk Bölümü Müdürü veya KUD ile görüşün ve uygulanan herhangi bir politikayla uyum sağlamak için yeterli prosedürleri sağlayın.

Çıkar çatışması bireyin şahsi çıkarları bir bütün olarak Şirketin çıkarları ile çatıştığı veya çatışır gibi görüldüğünde meydana gelir. Çatışma durumu bir müdür, memur, çalışan ya da temsilcinin işini nesnel ve etkin biçimde yapmasını zorlaştıracak şekilde hareket etmesi hâlinde ya da bu yönde bir çıkarı olması hâlinde ortaya çıkar. Çıkar çatışmaları ayrıca bir müdür, memur, çalışan, temsilci ya da ailesinin bir üyesi Şirketteki mevkisinin bir sonucu olarak haksız kişisel kazanç elde etmesi hâlinde meydana gelir. Menkul Kıymet Alım Satımı, Kurumsal Fırsatlar ve Ticari Kazançlar ve Yatırımlar, çıkar çatışmasıyla karşı karşıya kalabileceğiniz, feragat gerektiren belirli alanlara örnektir.

Olası çıkar çatışmaları ve ilgili taraf işlemleri yazılı olarak KUD veya CLO'ya iletmeli ve Şirket politikasına uygun şekilde belgelenmelidir. Bir çatışma yaşamak İş Ahlakı Kurallarımızın ihlali değildir, ancak bunun ifşa edilmesi bir ihaldir.

## Menkul Kıymet Alım Satımı

AOI işini yürütme sürecinde, şirket hakkında kamuya açık olmayan önemli bilgi veya diğer mevcut hususlara sahip olabilirsiniz (kamuya açık olmayan bilgi). Kamuya açık olmayan bu bilginin gizliliğini sürdürmelisiniz ve ayrıca bu bilgiyi satın alma, Şirket senetleri ya da herhangi bir şirketin menkul kıymetleri ile bağlantılı olarak kullanamazsınız veya başka bir kimseye bu bilgiye dair ipucu vermek için kullanamazsınız.

Birçok ülkenin, özellikle de Amerika Birleşik Devletleri yasaları halka açık olmayan önemli bilgileri kullanarak Şirket hisse senetlerini ya da diğer menkul kıymetlerini kişisel kazanç için almayı ya da satmayı yasaklar. Şirket politikası ve ABD yasaları uyarınca, bilgi şu durumlarda gereklidir:

- Eğer makul bir yatırımcı güvenli bir şekilde menkul kıymet alım satımı yapıp yapmama konusunda bu bilgiyi değerlendirme olasılığı önemli oranda yüksekse, veya
- bilgi, kamuya açıklandıysa, olası bir şirketin menkul kıymetlerinin piyasa fiyatını etkileyecekse.

Gelecekle bağlantılıysa, açıksa veya şarta bağlı olaylar ve hatta kamuya açık bilgilerle birlikte uyumlu olduğu düşünülüyorsa bilgi önemli kabul edilebilir. Önemli bilgi, pozitif veya negatif olabilir.

Kamuya açık olmayan bilgi, kamuya açık ticari hissesi olmayan şirketler açısından bile, banka borçları ya da kredileri açısından bu gibi şirketler için önemli olarak düşünülmesi şu gibi durumlarda söz konusu olabilir, ama bununla da sınırlı değildir:

#### Potansiyel veya gerçek

- kazanç duyuru veya tahminleri ya da daha önce yayımlanan bir duyuru veya tahminlere göre olan değişiklikler;
- finansal sonuçlar;
- amortismanlar ve kötü borçlar için rezerv eklemeleri;
- operasyonların genişleme ya da küçültülmesi;
- yeni ürün, buluş veya keşifler;
- büyük yasal dava sonuçları ve devlet eylemleri;
- şirket birleşmeleri, satın almalar, ihale teklifleri, ortak girişimler ya da varlıklarda değişiklikler;
- analist önerileri veya borç derecelendirmedeki değişiklikler;
- Şirket menkul kıymetleri; (örneğin, üst düzey menkul varsayılan, itfa için menkul çağrılar, repo planları, hisse bölünmesi, kâr payı değişiklikleri, güvenlik sahibi veya ek menkul özel veya kamu satış hakları ile ilgili olaylar);
- Şirketin veya olağanüstü yönetimin kontrolündeki değişiklikler;
- sıra dışı borçlanma;
- Nakit para kaynağı sıkıntısı; ve
- Şirketin bir denetim raporuna dayanak almadığı denetçilerin veya denetçi bildirim değişiklikleri.

Kamuya açık olmayan önemli bilgiye sahipseniz, şirket hisse senedi veya diğer menkul kıymetlerle alım satım yapamazsınız. Bu yasaklar gelecekteki katkıları yeniden yönlendirme ya da AOI hisse senetlerinin (planlı ya da başka türlü) alımı ya da satımı ile sonuçlanabilecek mevcut hesap dengelerini tekrar düzenleme seçimleri gibi 401(k) Planındaki işlemleri de içerir. Buna ek olarak eğer halka açık olmayan önemli bir bilgiyi temel alıyorsa bir hisse senedi opsiyonu uygulamak da yasaktır.

Kamuya açık olmayan önemli bilgiler başka bir şirketi (örneğin birleşme durumunda) ilgilendiriyorsa, o şirketin hisse senediyle alım satım yapamazsınız veya bu bilgiyi ticari amaçlı kullanabilecek başka

?

#### *Biliyor musunuz?*

*Normal görevleriniz sırasında sizin Şirket hisse senedi satın almak veya satmak için karar vermenizde kullanabileceğiniz bilgilere erişiminiz olabilir. Uyum intranet sayfasında bulunabilen "iç bilgi kullanarak menkul kıymet alım satımı" hakkında daha detaylı bilgi için Şirket İçi Bilgi ile Menkul Kıymet Alım Satımı Politikasına bakın.*

# Menkul Kıymet Alım Satımı

(devamı)

bir kişiyle paylaşamazsınız. Bu durum, bilgi alıcı kimsenin içeriden biri ile ilgili ya da böyle bir vakıf ya da bir kurum olarak varlık olup olmadığına bakılmaksızın geçerlidir ve sizin bu kimseden maddi kazanç sağlamanızla ilişkili değildir. Bu yasaları ihlal eden kişiler bu kazançları geri ödeme, büyük ek para cezaları ve hapis cezalarına maruz kalabilir.

Bu tür bir bilgi yetkili bir Şirket memuru tarafından kamuya açıklanmasını müteakip üçüncü iş gününde 'halka açık' olarak değerlendirilecektir. AOL, müdürleri, memurları, çalışanları ya da temsilcileri menkul kıymet yasalarını ihlallerinde cezai ve kamu yaptırımlarına tabidir. Bu politikayı ihlal eden memurlar, çalışanlar ya da temsilciler işten çıkarılmaya kadar giden disiplin cezalarına çarptırılacaktır. Benzer şekilde bir müdürün istifası da istenebilir.

Daha detaylı kılavuz için, lütfen Şirketin *Şirket İçi Bilgi İle Menkul Kıymet Alım Satımı Politikasına* başvurun ya da Şirketin Hukuk Üst Yetkilisi ile iletişime geçin.

## Kurumsal Fırsatlar

Müdürler, memurlar, çalışanlar ya da temsilcilerin şirket mallarını, bilgilerini ya da şirketteki mevkilerini Yönetim Kurulu'nun izni olmadan kullanarak kişisel imkânlar oluşturmaları veya bunlarını başkalarına devretmeleri yasaktır. Hiçbir müdür, memur, çalışan ya da temsilci haksız kişisel kazanç için şirket mallarını, bilgilerini ya da şirketteki mevkilerini kullanamaz veya Şirketle doğrudan ya da dolaylı yoldan rekabet etmek için kullanamaz. Müdürler, memurlar, çalışanlar ya da temsilciler uygun bir fırsat doğduğunda Şirketin yasal çıkarlarını ileriye götürme konusunda bir sorumluluk taşır. Potansiyel Çatışmalar hakkında kılavuzluk almak üzere KUD ile iletişime geçin.

## Rüşvet ve Yolsuzluk

Rüşvet, ister bir kamu görevlisine (kamu rüşveti) ister özel sektör şirketine veya normal vatandaşa (özel sektör rüşveti) verilsin, her şekilde yasaktır. Bu faaliyetlerimizi yürüttüğümüz kişilere zarar verir. Rüşveti durdurma çabalarını aktif bir şekilde desteklemeliyiz.

Her birimiz kesinlikle tüm yurt içi ve ülke yasaları dışında olan rüşvet karşıtı yasalara uymak zorundayız. Ülke dışı rüşvet karşıtı yasalar diğer ülkelerde de rüşveti yasaklayan yasalardır.

Hiçbir şekilde hiçbir zaman şunları da içeren rüşvet ödemeleri yapmamalıyız:

- Yasa dışı "geri komisyon" ödemeleri – miktar çok düşük olsa bile.
- Yasal olmayan güvenlik mevzuat onaylarını, vergi ya da gümrük işlemlerini, lisansları, izinleri veya diğer hakları almak için yapılan ödemeler.
- Gizli bilgi karşılığında rakiplere yapılan ödemeler.



- Yapılan düzen dışı komisyon ödemeleri veya kötü niyetle istenen ödeme isteklerini karşılama.
- Sakıncalı müşteri teşvikleri.
- Bankalar gibi kredi veren kuruluşlara uygun koşullarda kredi çekmek için yapılan ödemeler.

Her ne kadar rüşvet (kamu görevlisi veya özel bir vatandaş, müşteri ya da tedarikçi sunulup sunulmadığına bakılmaksızın) yasa dışı ve Şirket politikasında aykırı olursa olsun, Alliance One çalışanlarının farkında olması gerektiği benzersiz durumlar söz konusu olabilir.

### *Kamuda Rüşvet Endişeleri*

ABD Yabancı Yolsuzluk Uygulamaları Yasası (FCPA), AOI gibi dünya çapında şubeleri, iştirakleri, temsilcileri, satış temsilcileri ve diğer araçları olan bir şirkete, resmî olacağı beklentisiyle, umutla ya da kasıtlı olarak bir kamu görevlisine değerli bir şey vermeyi, teklif veya vadetmeyi yasaklar. Bu, yeni bir işe girme, var olan işi kaybetmemeyi veya bazı avantajlar kazanmayı da içerir.

FCPA, cezai olarak Adalet Bakanlığı (DOJ) tarafından ve medeni hukukla ilgili olarak da ABD Menkul Kıymetler ve Borsa Komisyonu (SEC) tarafından uygulanır. FCPA'nın iki ana bölümü vardır: (a) rüşvet karşıtı hükümleri ve (b) muhasebe hükümleri.

(a) FCPA'nın rüşvet karşıtı hükümleri bir devlet memuruna uygunsuz ödemeleri suç hâline getirir. FCPA'nın rüşvet karşıtı hükümlerinin temel unsurları:

- **Değerli bir şey** ile ödeme yapma, teklif etme ya da vadetme;
- Herhangi bir **kamu görevlisine**, ABD dışındaki siyasi partiye veya parti yetkilisine, yabancı parti bürosundaki herhangi bir adaya ödemede pay sahibi olduğunu bilerek;
- **Kötü bir niyetle**, görevliyi, yasal görevini ihlal etmek üzere bir şey yapmaya veya yapmamaya zorlamak ya da onun, yabancı yönetimin fiilini ya da kararını değiştirmesine neden olmak için görevlinin **resmî bir davranış** veya düşüncesini etkilemek amacıyla;
- Bir işi **almak ya da bir işi elde tutmayı sürdürmek** için veya işi, herhangi bir kişi veya şirkete yönlendirmeye yardımcı olması için.

?

### *Biliyor musunuz?*

*Şirket politikamız, rüşveti alan veya teklif edilen kişinin kamu görevlisi veya özel vatandaş olup olmadığı bakılmaksızın, her türlü rüşvet vermeyi yasaklar.*

# Rüşvet ve Yolsuzluk

(devamı)

?

## Biliyor musunuz?

Rüşvetin yasa dışı olmasının yanı sıra, aynı zamanda Şirket'in kayıt ve defterleri üzerindeki işlemlerde bilinçli olarak yanlış nitelendirme yapmak da ayrı ve eşit derecede ciddi bir suçtur.

“Değerli bir şeyin” tanımı çok geneldir. Nakitte ek olarak, aynı zamanda sadece aile üyelerine fayda ve hatta başka bir kişiye bir fayda sağlama yeteneği de dâhil olmak üzere tüm diğer fayda getiren şeyleri de içerir. Örnekler:

- Nakit, nakit benzeri ya da diğer menfaatler (seyahat çeki, seyahat faydaları);
- Kişisel hizmetler;
- İstihdam veya istihdam teklifi;
- Görevli yararına yapılan yardım bağışları;
- Siyasi bağışlar; ve
- Şirket olanaklarının kamu görevlileri veya personeli tarafından promosyon, gösterim veya şirketin ürün ve servislerini açıklanmasının dışında kullanımı (uçaklar, evler, araçlar, tekneler, vs. içerir fakat bunlarla sınırlı değildir).

(b) FCPA'nın muhasebe hükümleri, şirketlerden doğru ve adil olarak tüm ticari işlemleri yansıtmak ve bu amaçla iç muhasebe kontrolü sağlamak için defter ve kayıt tutmalarını ister. Diğer şeylerin yanı sıra, bu hükümler "rüşvet" fonlarını önlemek, rüşveti içerebilecek olan doğal ödemelerin dışındaki kayıt dışı uygun olmayan sınıflandırmaları içeren koşulların önüne geçmeyi hedefler.

FCPA veya diğer yerel rüşvet karşıtı yasaların ihlali, hapis, önemli para cezaları ve diğer cezalara neden olabilir. Örneğin, bireyler rüşvet karşıtı hükümlerinin her bir ihlali için 5 yıla kadar hapis ve/veya 250.000 ABD Dolarına kadar para cezasına çarptırılabilir. Ayrıca hesap hükümlerinin ihlali için bireyler, 5 milyon dolara kadar para cezasına ve/veya 20 yıla kadar hapis cezasına çarptırılabilir. Ayrıca, Şirket, kendisine karşı, önemli para cezaları ve diğer cezaları içeren cezai soruşturmalar ile karşı karşıya kalabilir. Yerel iş uygulamaları bu durumu görmemezlikten gelse veya bu tür uygulamaları hoş görse bile bu bir savunma oluşturmaz. Herhangi bir hediye hazırlayan öneren ya da bu hükümleri ihlal eden herhangi bir değerli şeyi taahhüt eden personel, işten çıkarılma da dâhil olmak üzere şirket tarafından ciddi cezalandırmalara tabi tutulur.

FCPA, bir çalışan ya da Şirket tarafından istihdam edilmemiş başka bir kişi tarafından teklif edilen hediyeler, teklifler ve taahhütleri için geçerlidir. Bu bağlamda, FCPA “diğer tarafa bakmayı” veya gerçekleri göz ardı etmeyi veya üçüncü bir tarafın adımıza yasa dışı hediye vermesi, teklifte bulunması veya taahhüt vermesi gibi gerçek durumları veya yaşananları yasa dışı kabul eder. Ayrıca, üçüncü tarafın uygunsuz ya da yasa dışı hediye vermesi, tekliflerde bulunması veya taahhüt vermesi düşüncesi veya niyetiyle üçüncü tarafa veya aracıya para verilmesi ya da bu tür işlem(ler)in istekli olarak önemsenmemesi veya göz ardı edilmesi yasaktır.



## Kamu görevlisi kimdir?

Şirketin politikası amaçları doğrultusunda, "Kamu görevlisi" tanımının çok geniş olduğu anlaşılmalıdır ve sadece gümrük ve göçmenlik yetkilileri ile sınırlı değildir. Bunun dışında parlamenterler, belediye başkanları, bakanlar gibi tüm seçilmiş ve atanmış resmî görevlileri; diğer devlet çalışanları; tarım müfettişleri gibi çeşitli tütün sektörü düzenleyicileri; siyasi parti yetkilileri veya siyasi adayları; Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası ve Uluslararası Para Fonu gibi uluslararası kamu kuruluşlarının görevlileri veya çalışanları bu tanıma girer.

**Kritik önemden dolayı, hangi konumda olurlarsa olsunlar hükûmette çalışan ya da tekel kontrol konumunda olan tüm çalışanlar kamu görevlileridir.** Bu da aşağıdaki listede gösterilen Şirketin müşterilerinin birçoğunu kapsar, ama sadece bunlarla sınırlı değildir:

- Global Tobacco Ltd.
- Imperial Vina Danang
- Japan Tobacco, Inc.
- Khanh Hoi Cigarette Factory
- Tian Li International Co. Ltd.
- Vietnam National Tobacco Corporation
- Fabrika Dunhana Sarajevo, Bosna Hersek
- Societe Nationale des Tabacs et Allumettes
- China Tobacco International Inc.
- Eastern Company S.A.E.
- National Tobacco Enterprise
- Sekap, S.A.
- Korea Tomorrow and Global Corp.
- İran Tobacco Company
- Regie Libanaise des Tabacs et Tombacs
- Libyan Tobacco Company LTC
- Taiwan Tobacco & Liquor Corporation
- Thailand Tobacco Monopoly
- Regie National des Tabacs et des Alumettes
- Manufacture des Tabacs de Kairouan
- Vietnam Tobacco Import & Export Co
- National Cigarette and Match Industries Ltd.
- Saigon Tobacco Company
- Thang Long Tobacco Company
- Saigon Industry Corporation
- Khatoco

Bu ne anlama gelir? Bu şu anlama gelir:hükûmet için çalışan herhangi bir kişi, Başbakan'dan postacıya kadar, Şirket politikalarının amaçları açısından "Kamu görevlisi" olarak düşünülür. Bu düşünce çerçevesinde yargıçları ve yazmanları da kapsayan herhangi bir mahkeme çalışanı, 'kamu görevlisi' olarak görülür. "Kamu görevlileri" ayrıca, görevlilerin aile üyelerini veya bir aileye değerli bir şey teklif edildiye görevli tarafından bunu almak için atanan veya kamu görevlisine bir şekilde fayda sağlamak için atanan bireyleri de kapsar. Birinin yolsuzlukla

?

## Biliyor musunuz?

*Bazı müşterilerimiz, yolsuzlukla mücadele yasaları kapsamında kamu görevlileri olarak kabul edilir. Bu müşterileri listesinin bir örneğini sol tarafta görebilirsiniz; eğer şu anda etkileşimde olduğunuz bir müşterinizin bir devlete ait olduğunu ya da o devlet tarafından kontrol edildiğine inanıyorsanız ve de bu listede yer almıyorsa, KUD'nü bilgilendirin.*



# Rüşvet ve Yolsuzluk

(devamı)

İ

## Daha fazla bilgi için

Her ne kadar bu bölüm kamu görevlileri için seyahat ve eğlence için ödeme yapmayı kapsasa da, Şirket'in Küresel Seyahat ve Eğlence Politikası aynı zamanda kendi çalışanlarının seyahat ve eğlencesi için tabi olan giderleri açıklar.

mücadele yasaları kapsamına girip girmediği konusunda sorularınız varsa, KUD'ne danışmalısınız.

## Kamu Görevlileri İçin Hediyeler, Seyahat ve Eğlence Ödemeleri

FCPA'nın izin verdiği kısıtlı kurallar dışında, yabancı görevlilere "Değerli bir şeyi" sağlamayı yasaklar.

**Hediyeler:** Şirkete rekabetçi bir fayda sağlayacağı beklentisiyle kamu görevlisine bir hediye teklif etmeniz uygun olmayabilir. Bir kamu görevlisine verilecek herhangi bir hediye, bu Politikaya bağlı olarak sıkı tedbirlerle olmalıdır. Genel olarak şu ilkeler takip edilir: Kamu görevlilerine; (i) Nakit para verilmesine kesinlikle izin verilmez. (ii) Şirketin logosunu taşıyan küçük hediyeler saygı ve nezaket göstergesi olarak ya da ağırlama nedeniyle bir kamu görevlisine verilebilir. (iii) Hediye, ilgili ülke ve durum için uygun, alışlagelmiş ve düşük değerinde olmalıdır. (iv) Hediye, yerel yasa ve ilgili kuruluşun kuralları uyarınca izin verilmelidir. Bir kamu görevlisine bir hediye verme veya teklif edilmesi ancak önceden Şirketin KUD'nden yazılı talimat alındığı takdirde yapılabilir. Hediyeler, Şirketin *Küresel Hediye Masraf Politikası* uyarınca harcanabilir veya muhasebeleştirilebilir.

**Seyahat Giderleri:** Genel olarak, seyahat ve eğlence ile ilgili sorular Şirket'in *Küresel Seyahat ve Eğlence Politikasında* açıklanmıştır. Şirketin kamu görevlilerine (tekil müşterileri dâhil) seyahat, konaklama ve günlük harcırah için ödemeleri ancak KUD tarafından önceden onay alınarak yapılabilir. Genel olarak şu ilkeler takip edilir: (i) Sadece doğrudan Şirketin işlerinin reklamı veya kolaylaştırılması ile ilgili masraflar karşılanacaktır; (ii) Sadece makul olan (birinci sınıf değil) uçak bileti temin edilecektir; (iii) Şirket seyahat için belirli bir yetkiliyi seçmeyebilir, bunun yerine, resmî kurum veya AOI'nın müşterisinin yapması gerekebilir; ve (iv) Sadece belirlenmiş yetkililerin masrafları karşılanıp ailesinin masrafları karşılanmayabilir.

**İşle İlgili Eğlence Masrafları:** Eğlencenin (veya bir eğlence teklif etmenin) Şirkete rekabetçi bir avantaj sağlayacağı beklentisiyle kamu görevlilerine bir eğlence oluşturamazsınız. İş nezaketi veya eğlence gereği, tekelden olmayan müşterilerimizle ilgilenmek uygun olurken, tekil müşterileriyle (kamu görevlileri) ilgilenmenin uygun olmadığı zamanlar olabilir. Kamu görevlilerinin ağırlanmasına sadece (i) Şirketin işle ilgili tanıtım, gösterim

ya da açıklaması ile ilgili durumlarında izin verilir; (ii) Belirli bir süre içerisinde gelişen her durum için makul miktarda ise; (iii) İşveren ve yerel yasa kuralları uyarınca izin veriliyorsa; (iv) Yerel geleneklere uygunsuz; ve (v) Uygunsuz görünümünden uzaksa izin verilir. Eğer, bir eğlence masrafının uygun olup olmadığı hakkında şüpheleriniz varsa, önceden KUD ile iletişim kurmalısınız.

Ne olursa olsun, her zaman kamu görevlilerine verilen hediye, seyahat ya da eğlencenin tam olarak Şirketin politikaları, yerel gelenekler veya uygulamalarına uygun olduğundan emin olmalısınız.

**İşi Kolaylaştıran ya da 'Hızlandıran' Ödemeler:** Bazı ülkelerde, kamu görevlileri, rutin olan devletle ilgili işi hızlandırmak veya kolaylaştırmak için küçük ödemeler rica eder. Böyle ödemeler sadece şu koşullarda izin verilir:

- Tutar düşüktür;
- Ödeme rutin resmî işi yapmak için ödenir ve Şirket hükûmetin bu işi yapması için gerekli olan tüm şartları önceden karşılamalıdır. Rutin resmî işlere, hükûmetin kararına bağlı olan işleri dâhil değildir;
- Ödeme benzer bir dizi ödemenin bir parçası değildir; ve
- Ödeme yerel yasa, düzenleme ve uygulama ile tutarlı olmalıdır, veya rutin resmî işleri kolaylaştırmak için başka bir alternatif yoktur.

Kritik öneminden dolayı, FCPA'nın izni altında çok sınırlı koşulda bu ödemelere izin verilmesine rağmen ödemenin yapılacağı ülke dâhil olmak üzere örneğin İngiltere Rüşvet Yasası, Rüşvet Karşıtı Sözleşmesi (OECD) ve benzeri gibi diğer ülkelerin yasalarının altında bu yasal olmayabilir. Bu yüzden böyle ödemeler sadece istisnai ve zorunlu durumlarda yapılmalıdır. Mümkünse ve süreniz varsa, önceden KUD'nden yazılı onay sağlanabilir.

Ayrıca, eğer böyle bir ödeme kaçınılmazsa böyle bir ödemenin yeterince açıklanması ve tüzel kişilerce tam olarak defterlere ve kayıtlara geçmesi hem uygundur hem de yasaldir. Hiçbir koşulda böyle bir ödeme kayıtlarımızdan kaçmamalıdır. Kolaylaştırıcı ödemelerle ilgili sorularınız olursa AOI, KUD'ne danışabilirsiniz.

İ

### *Daha fazla bilgi için*

*Kolaylaştırıcı Ödemeler ve diğer uyum konuları hakkında daha fazla bilgi için, Uyum intranet sayfasındaki video sunumlarına bakın. AOI Intranet ana sayfasından Uyum sayfasına direkt bir bağlantı bulunmaktadır.*

# Rüşvet ve Yolsuzluk

(devamı)

İ

## Daha fazla bilgi için

*İş Etiği Kılavuzu'nun bu bölümü ve Şirketin UÜY ve KUD'nün hediye vermek uygun olduğunu anlamanıza yardımcı olmak için geçerli kaynaklardır. Hediyeler için ödeme yapmak konusunda yardım için, Küresel Hediye Masraf Politikasına bakın.*

## Siyasi Faaliyet ve Bağışlar

Çalışanlar sadece bir birey olarak destekçi siyasi faaliyetlere katılabilirler. Fakat şirketin prestijinin belli bir aday ya da faaliyeti desteklemek için kullanıldığı gibi görünmesinden dahi titizlikle kaçınmalısınız. Hiçbir şekilde bir siyasi kampanyaya kişisel katılımınızda Şirket antetini kullanamazsınız. Ayrıca Şirket, hiçbir çalışana hiçbir koşulda siyasi bağışta bulunmak için ödemedede bulunmaz.

Şirketi temsil ettiğiniz durumlarda yalnızca Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirtilen destekçi siyasi faaliyetlere katılabilirsiniz. Parasal olsun veya olmasın, Şirket ya da yan kuruluşlar tarafından veya onlar adına politik katkı gerektiren politik aktivitelerin söz konusu olması hâlinde, Şirketin KUD'sinden önceden izin alınmalıdır. Bağışlarınızı Şirketin defter ve kayıtlarına doğru ve düzgün şekilde işlemelisiniz. Ayrıca lobicilik kapsamına girebilecek etkinliklere katılmama konusunda dikkatli olmalısınız. Lobi çalışmaları çeşitli federal, bölgesel (eyalet) ve yerel yasalara ve rapor verme gereksinimlerine tabidir ve KUD tarafından önceden onay gerektirir. Eğer siyasi faaliyetlerinizle ilgili sorularınız varsa Şirketin KUD'ne danışın.

## Özel Sektör Rüşvet Endişeleri

### Özel Müşteriler ve Tedarikçiler için Hediye Verilmesi/Kabulü

AOI, ticari nezaket hediyelerinin yanlış kullanımı sayesinde iş kazanımını istemez. Bu konuda duyarlı olmalısınız. Bir yönetici, memur, çalışan veya temsilci olarak görev ve sorumluluklarınızı en iyi şekilde Şirket'in yararına olacak bir şekilde yerine getirmelisiniz. Bu, Şirketin çıkarlarıyla kendi çıkarlarınızın çatışmasına asla izin vermemeniz gerektiği anlamına gelir. Uygun olan en iyi nezaketi gösterirken şu ilkeleri de aklınızda tutun.

Özel müşteriler ile ilgilenirken, saygı ve dostluk belirtisi olarak küçük değerde hediyeler verilir kabul edilebilir. Bu sadece verdiğiniz tek bir hediyein değeri değil ama belirli bir süre içerisinde bir kişi veya kuruma verdiğiniz hediyelerin toplamının değeridir. NAKİT ÖDEME KESİNLİKLE YASAKTIR. Diğer kabul edilmeyen şeyler:

- İşin normal akışı içinde finans kuruluşları ile yapılan sözleşmeli krediler haricindeki herhangi bir kredi;
- İşle doğrudan bağlantılı olan yemek, içecek, eğlence, seyahat veya konaklama masraflarının, faaliyetleri sağlayan kişinin bulunduğu durumlar haricinde ödenmesi.



Sadece kişisel hediye kabul ederken değil ayrıca birlikte iş yaptığınız kişiye hediye ya da bir yarar sağlarken de dikkatli olmalısınız.

Şirket sizden güçlü müşteri ilişkilerini geliştirmenizi beklemektedir. Bu kişisel ilgi ve hizmet gerektirir. Bu, bolca eğlendirmek veya özel tedarikçiler, müşterilere iş yaptığımız diğerlerine pahalı hediyeler vermek anlamına gelmez, onlar da böyle bir beklenti içinde olmamalıdır.

Hediyeler, ayrıcalıklar ve eğlence gibi şeyler özel gruplara verilebilir eğer:

- Kabul edilen iş uygulamalarıyla tutarlıysa;
- Hediye pahalı değilse ve bir rüşvet ya da ödeme olarak yorumlanmayacaksa; ve
- Bu kılavuzdaki yasal ve etik standartlarda tutarlıysa.

Her ne kadar çeşitli rüşvet karşıtı yasalar özel hediyeleri yöneten hükümler taşısa da, hediye kabul ediş veya verişten önce Şirket KUD ile iletişim kurmak önemlidir.

İyi niyetle verilmiş olsa bile, yardım kurumuyla kamu görevlisi arasındaki potansiyel ilişki nedeniyle yardım derneklerine kurumsal bağışları ve şirket sponsorluğu genellikle sorunludur. İster hükûmete ait veya hükûmet tarafından kontrol edilen ister özel mülkiyet olsun, hükûmet veya bir müşteri emriyle yapılan bağışlar ve sponsorluklar sorunlu olabilir. Bu yüzden, tüm kurumsal yardım katkıları KUD tarafından önceden onaylanmalıdır.

Bazı durumlarda, Şirket işlerinin yürümesine yardımcı olmak için üçüncü bir taraf temsilci ile çalışmak gerekli olabilir. Şirket, tüm yasa ve düzenlemelere, İEK'muz ve diğer politikalarımıza uygun olarak iş yapmayan temsilciler ile ilişkili olmak istemez.

Zaman zaman Şirket dışında istihdam, iş aktiviteleri veya yatırım girişimlerinde bulunma fırsatınız olabilir. Bu durumlarda aşağıdaki kurallara göre hareket etmelisiniz.

Dışarıdaki herhangi bir ticari kuruluşta müdür, görevli, çalışan veya danışman olarak görev yapmak ve yatırımlar dâhil olmak üzere Şirketle ilgili olmayan istihdam veya ticari kazanç elde etme imkânlarına, Şirketteki

Yardım  
Derneklerine  
Bağışlar ve  
Kurumsal  
Sponsorluklar

Üçüncü Taraf  
Temsilcilerin  
Kullanımı

Dışarıdan İstihdam,  
Ticari Kazançlar ve  
Yatırımlar

## Yazılım Kullanımı

## Gizlilik

görevleriniz ve sorumluluklarınıza engel olmadığı ve bunlarla ters düşmediği sürece izin verilmektedir. Şirketin bir rakibiyle, bir müşterisi, tedarikçisiyle ilgili istihdam durumları, önemli miktarda finansal çıkarlar veya haricî ilişkileri bir denetçiye ve KUD'ye derhâl bildirilmeli ve Şirket politikasına uygun şekilde belgelenmelidir. "Önemli miktarda finansal çıkar", karar verme yetinizi etkileyebilecek ya da etkiliyor gibi görünebilecek, ancak bireysel yatırımcının hangi yatırımların dâhil olduğuna dair söz hakkı bulunmayan borsada işlem gören fonlar, indeksli yatırım fonu ve benzer hisse senedi birleşmeleri hariç olmak üzere her türlü ekonomik çıkar anlamına gelir.

Alliance One International'daki görevlerinize engel olmaması koşuluyla yardım kuruluşları, mesleğinizle ilgili kuruluşlar ve sivil toplum örgütlerinde görev almanız desteklenmektedir. Buna ek olarak Şirketin ilgilenme ihtimali bulunan herhangi bir mülkiyette bir kazanç edinmeyi düşünüyorsanız bu konu hakkında KUD'yi haberdar etmelisiniz.

Bir müdür, memur, çalışan ya da temsilcinin eş zamanlı olarak bir rakip firma, müşteri ya da tedarikçi için çalışması bir çıkar çatışmasıdır. Rakip bir şirkette danışman ya da kurul üyesi olarak çalışmanıza izin yoktur. Yapılacak en iyi şey, AOI için yapılan işler dışında müşterilerimiz, tedarikçilerimiz veya rakiplerimiz ile her türlü doğrudan ya da dolaylı ilişkiyi kaçırmaktır.

Uygun izin alınmadan yazılım kopyalamak veya lisansı amacı dışındakullanmak, Şirket politikasının ve de bazı koşullarda telif yasalarının bir ihlalidir ve bu da Şirketi yazılım şirketlerine karşı olan sorumluluğunu ihlal etmiş konumuna düşürmektedir. Bu yasak; ülkesi, unvanı ve/veya yerel koşulları ne olursa olsun herkes için geçerlidir.

Her birimizin gizli bilgiler de dâhil Şirket mallarının sadece şirket içinde kullanılmasının sağlanması sorumluluğu bulunmaktadır. Uygun bir izin olmadan AOI tesislerini, malzemelerini, ekipmanını, fikrîmülkiyetini ya da işe alma hizmetlerini Şirket işi ile ilgili olmayan bir amaç için kullanmamalısınız.

Mallar, maddi ekipman ve yapılardan daha fazlası anlamına gelir. İşinizin bir parçası olarak aldığınız bilgilerin çoğu mülkiyettir; yani değerli bir Şirket malı. Bu tür bilgiler; hassas stratejik, mali, istihdam ve iş planları, belgeler ya da veri tabanlarını içerebilir. Müşterilerimizle ilgili özellikle de gizlilik/ifşa etmeme anlaşması ile korunan her türlü bilgi de mülkiyet sayılır ve gizli olarak değerlendirilmelidir. Lütfen çoğu gizli bilgimizin elektronik ortamda saklandığını unutmayın. Elektronik veriyi



de aynen basılı bir belgeyi koruduğunuz şekilde korumalısınız.

Meşru bir iş nedeniyle bilmeleri gerekmediği sürece, iş arkadaşları da dâhil, diğer kişilerle Şirkete ait bilgileri paylaşmama konusunda dikkatli olmalısınız. Bilginin yetki olmadan ortaya çıkması değerini yok edebilir ve Şirket dışındakilere haksız kazanç sağlayabilir. İstemeyerek yapılan açıklamaların da (örneğin, cep telefonundan ya da uçak, asansör, tuvalet, restoran gibi yerlerde yapılan dikkatsizce konuşmalar) AOI'a aynı şekilde zarar verebileceğini unutmayın.

Şirketten ayrıldığınızda AOI'dan hiçbir gizli bilgi almamalısınız ve bunları rakip bir şirkete, yeni işverenimize ya da başka kişi ve kuruluşlara açıklamamalısınız.

Her birimiz iş sorumluluklarımızı yerine getirirken kayıt tutarız ve bazı bilgiler hazırlarız. Bazı yaygın örnekler; mali açıklamalar, hesap dökümleri, iş planları, düzenleyici bildirimler ve gider raporları. Şirket içindeki ve dışındaki birçok insan bu bilgilerin doğruluğuna ve kesinliğine güvenir. Şirket politikalarına ve prosedürlerine bağlı kalıp yalnızca doğru, kesin, tam, objektif, konuyla ilgili, yerinde ve anlaşılabilir bilgi sağlamak sizin sorumluluğunuzdur.

AOI, iç hesap kontrolleri de dâhil Şirket mallarını korumak ve hem mali hem de mali olmayan bilgilerin doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlamak için muhasebe prosedürleri hazırlayıp uygulamaya sokmuştur. Aşağıdaki kurallar herkes için geçerlidir:

- Hiçbir gizli kayıt dışı fon, mal varlığı veya gider herhangi bir nedenle korunamaz.
- Hiçbir bir fonu, değeri veya Şirketin gider kaydını düzensiz şekilde kaydetmeyin ve ifşa etmeyin.
- Şirketin herhangi bir defter veya kaydı üzerinde yanlış veya sahte kayıta bulunmayın.
- Şirketin mali tablolarına denetim yapan bağımsız bir kamu veya sertifikalı muhasebeciyi etkilemeye, bazı şeyleri değiştirmeye ya da yanlış yönlendirmeye çalışmayın.
- Fonların belirtilen amaç dışında kullanılacağı ya da kullanılabileceği durumunun bilincinde olarak Şirket adına ödeme yapmayın.
- Muhasebe ve denetim konularında bir endişeniz varsa KUD ya da Denetim Komitesine (isterseniz isimsiz ya da gizli olarak) rapor edin.

## Mali Raporun Doğruluğu

# Mali Raporun Doğruluğu

(devamı)

## Kamuya Açık İletişim

Bilginin güvenilirliğinden emin olunması için bu bilgiler devlet yetkilileri de dâhil hem iç hem de dış denetçilerin gözlemine tabidir. Şirketin doğru bilgiyi toplamak ve rapor etmek için oluşturduğu prosedürlerden ve onaylanmış uygulamalardan sapmamalısınız. Hiçbir müdür ya da iş arkadaşınızın sizden bunu yapmanızı istemesine izin vermeyin. Doğru rapor vermenin ihlali işten çıkarılma da dâhil disiplin cezaları ile sonuçlanabilir. Denetim istekleriyle ilgili olarak iş birliği yapmak tüm çalışanların sorumluluğudur.

Yönetim Kurulu Başkanı ya da sözcüleri AOI adına konuşmaya ve AOI'nın mali sonuçları hakkında açıklama yapmaya yetkilidirler. Şirket ile ilgili analizcilerden, hissedarlardan ya da medyadan gelen bilgi istekleri Şirketin Finans Üst Yetkilisine yönlendirilmelidir. Medya veya diğer kaynaklardan gelen; uyum, işgücü uygulamaları veya sosyal sorumluluklar gibi konular hakkındaki diğer tür bilgi istekleri Kurumsal İletişim Yöneticisine sevk edilmelidir. Diğer kanalları kullanarak şirket bilgilerini yayınlamak Şirket politikasının ihlalidir.

Şirketin maaş uygulamaları, yan haklar planları ve politikaları; çalışma saatleri, maaş ödemeleri, ödenek faturaları, kayıt tutma zorunlulukları ve bildirim şartları düzenleyen ilgili tüm yasalara ve düzenlemelere uygun şekilde tasarlanmıştır. Bu şartlar karmaşıktır ve Amerika Birleşik Devletleri ile Şirketin iş yaptığı diğer ülkelerin yargı sisteminde değişiklik gösterir. Değişiklikler AOI İnsan Kaynaklarından Sorumlu Başkan Yardımcısına danışılmadan Şirket uygulamaları, plan ve politikalarını etkilememelidir.

## Ayrımcılık Yapmama / Eşit Fırsat / Taciz Etmeme

Şirket ayrımcılık yapılmaması ve fırsat eşitliği ilkesine bağlıdır. Tüm çalışanlar ve iş başvurusu yapan adaylar ilgili yasalara uygun olarak etnik kökene, ırka, deri rengine, dine, cinsiyete, cinsiyet kimliğine, medeni duruma, cinsel yönelime ya da cinsel eğilime, uyruğa, yaşa, muharip duruma, maluliyete ya da vatandaşlığa dayalı ayrımcılık ya da tacize uğramadan değerlendirmeye alınırlar. Bu politika işe alma, terfiler, tayinler, disiplin, eğitim, ücret, aylık maaş yönetimi ve istihdamın diğer alanları için de geçerlidir.

Amerika Birleşik Devletleri, Şirketi belirli amaçlar için 'federal yüklenici' olarak kabul ettiği için Şirket devlet anlaşmalarının Fırsat Eşitliği maddelerine ve tesislerde ırk ayrımı yapılmaması yönündeki düzenlemelerine tamamen uymaktadır.

İş arkadaşlarına kötü davranmak ya da onlara karşı ayrımcılık yapmak kabul edilemez. Tesislerimizde aynı davranışı mevcut ya da olası müşterilerimiz ve tedarikçilerimiz gibi bütün ziyaretçilerimizden de bekliyoruz.

Cinsel taciz yasaklanmıştır ve buna göz yumulmayacaktır. Cinsel taciz fiziksel ya da sözlü olarak şu türden bütün cinsel özellikli tacizleri kapsar: terfi, istenen işe atama, cinselliği kullanarak ya da cinsel bir olaya zorlanarak işe alma, istenmeyen fiziksel temas, cinsel içerikli konuşmalar ya da gözdağı veren, düşmanca, saldırgan bir iş ortamı yaratmaya yönelik hareketler ve sözleri kapsar.

Çalışanlar iş yerinde ayrımcılık hususundaki tüm ilgili iş ve işe alma yasalarına tam olarak uyacaktır. Her türlü yasaklanmış ayrımcılık ya da tacize karışmış çalışanlar gerektiği üzere cezalandırılacaktır. Kendisine ayrımcılık yapıldığını düşünen çalışanlar insan kaynakları temsilcisi ile bir şikayet mektubu yazabilir ve her zaman AOİ İnsan Kaynaklarından Sorumlu Başkan Yardımcısı ile iletişime geçebilirler. Ayrıca Uyum Yardım Hattını (isterseniz anonim olarak) arayarak, kendinize veya başkalarına karşı yapılan ayrımcı davranışı bildirebilirsiniz. Şirketin *Misilleme Yasağı Politikası* ayrımcı davranış bildirimlerini de kapsar.

Herhangi bir suçun ve sahtekârlığın araştırılmasında resmî görevlilerle işbirliği yapmak şirket politikasıdır. Araştırmalar hukuk danışmanı katılımı gerektiren hukuki konulardır. Şirketin hukuk danışmanı mevcut olmadan hiçbir koşulda kamu görevlileri ile direkt konuşmalara girmemelisiniz. Devletin emniyet görevlisinin kimlik bilgilerini sormalı ve şayet ellerinde aksini ifade eden bir mahkeme kararı yoksa Şirket bilgilerini onlarla paylaşmamalısınız. Resmî görevlilerinin sadece bir mahkeme kararı (örneğin bir arama emri altında) yetkisi altında belge veya kayıtlara anında erişim talep etme hakları bulunur. Eğer bir hükûmet müfettişi bu koşullar altında sizden bazı belgeler edinirse, Şirketin alınan bu belgelerin bir kopyasını alma veya dizinini tutma hakkı bulunur. Bu durumlarda bile, size Hukuk Üst Yetkilisi veya KUD'ne danışmak için her türlü makul çabayı göstermelisiniz.

Bilgi arayışı içerisinde olan herhangi bir devlet emniyet görevlisi ya da diğer hükûmet temsilcisine Şirketin işbirliği içinde olacağını söylememelisiniz; ancak Şirketin Hukuk Üst Yetkilisi veya KUD ile danıştıktan sonra onlara nasıl bir cevap vereceğinizi planlayabilirsiniz.

?

### *Biliyor musunuz?*

*Şirketin, iyi niyetle endişelerini belirten veya görev suistimali incelenmesinde iş birliği yapan çalışanlara karşı herhangi bir biçimde misilleme yapılmasını yasaklayan bir Misilleme Yasağı Politikası vardır. Şirketin Misilleme Yasağı Politikası Uyum intranet sayfasında bulunur.*

## Görev Suistimali Soruşturmasında İş Birliği



# Görev Suistimali Soruşturmasında İş Birliği

(devamı)

## Kayıt İşlemleri Yönetimi

## Uyuşturucudan Uzak İşyeri

İdari soruşturmaya ek olarak, Şirketin Kurumsal Uyum Bölümü de kendi soruşturmasını yürütebilir. Buna ek olarak, tüm Şirket çalışanlarından şirket içindeki incelemelerde tam bir uyum ve işbirliği beklenir. Daha detaylı bilgi için, Küresel İç Soruşturma Politikasına bakın.

Hiçbir Şirket yöneticisi, memuru, çalışanı veya temsilcisi, yasa ihlali ile ilgili emniyet görevlisine doğru bilgi veren kişiye misilleme yapamaz. Ayrıca, herhangi bir yasal veya etik konuda iyi niyetle endişelerini dile getirdiğinden dolayı herhangi bir çalışana karşı misilleme yapılması, Şirketin Misilleme Yasağı Politikasının bir ihlalidir.

Şirket, düzenli ve sistematik kayıt tutma, koruma ve Şirket kayıtlarının nihai bertarafını sağlamak amacıyla bir Kayıt Yönetim Programı benimsemiştir. Şirket kayıtları yasal gereksinimlere uyum, Şirketin iş ya da yasal ihtiyaçlarını karşılamak, veya yasa gereği kayıtları korumak için muhafaza edilir; zira bu kayıtlar, ön görülebilir veya beklemede olan davalarda, idari soruşturmalarda, celp, iddia ya da benzer davalar ile ilgili bulunabilir ve de bu ilgili kayıtların imhası süresiz askıya alınabilir. Daha detaylı bilgi ve *Kayıtları Koruma Programını* incelemek için, *Kayıt Yönetimi Politikasına bakın* veya Şirketin Hukuk Üst Yetkilisi ile iletişime geçin.

## Bizimle Çalışmak

Şirket tüm çalışanlarının çalışma ortamında yasa dışı uyuşturucu faaliyetinden kaçınmasını sağlamaya kendini adanmıştır. Yasa dışı uyuşturucu faaliyetleri, hem yasa dışı ilaçların kullanımı hem de reçeteli ve reçetesiz ilaçları kötüye kullanımı ifade eder. Bu hedefe ulaşmak için Şirket bir Uyuşturucudan Uzak Farkındalık Programı hazırlamıştır.

Şirket, uyuşturucusuz bir işyeri sağlamak ve bundan emin olmak için gerekli tedbirleri karşılamayı gerektiren 1988 yılında yürürlüğe giren Uyuşturucudan Uzak İş Yeri Yasası (DFWA) ile uyumludur. DFWA özellikle işyerinde maddelerin yasa dışı üretimi, dağıtımı, satışı veya kullanımını yasaklamaktadır. DFWA gereklerine bağlı olarak bazı federal hükümet sözleşmeleri yapmak Şirket için şarttır. Şirket bu politikayı ihlal eden tüm çalışanlar için Şirket bazı durumlarda kendi takdir yetkisi içinde bu tür bir

çalışandan uyuşturucudan kurtulma yardımı almasını ya da bir rehabilitasyon programı bitirmesini isteyebilir.

Her çalışanın insan kaynakları temsilcisi veya AOI İnsan Kaynakları Müdürüne kendisinin ya da başka birinin işyerinde suç oluşturabilecek bir davranışı ortaya çıktıktan sonra beş gün içinde durumu bildirme gibi bir görevi vardır. Bu olumlu görevi ihlal etmek işten çıkarma içinde olmak üzere disiplin için zemin teşkil edebilir.

Çalışanlarının sağlığı ve güvenliği Şirket için birincil öneme sahiptir ve sindirme, tehdit ve şiddet eylemleri tolere edilmez.Çalışanlarının sağlık ve güvenliklerini korumak için çıkan tüm ilgili ulusal ve yerel yasalar ile düzenlemelere uygun bir çalışma ortamı sağlamak Şirketin politikasıdır.

Bu yasaları ihlal eden çalışanlar yalnızca kendilerinin değil aynı zamanda diğer çalışanların da sağlığını ve güvenliğini tehlikeye atmaktadırlar. Bu sebeple bu yasalara uymayan herkes Şirket tarafından disiplin cezasına tabi tutulacaktır.

Alliance One çocuk çalıştırma, zorla çalıştırma ve benzeri insan hakkı ihlallerini fark ettiği anda ortadan kaldırma ve tedarik zinciri içerisinde güvenli ve adil çalışma koşulları oluşturma taahhüdüne sahiptir. Şirketin taahhüdü, intranette ve Şirketin [www.aointl.com](http://www.aointl.com) adresindeki web sitesinde yer alan Tarımsal Çalışma Uygulamaları Kılavuzu ve Çocuk Çalıştırma Politikasında yansıtılmıştır.

Çevreyi korumak için tüm ilgili ulusal ya da yerel çevre yasaları ve düzenlemelerine uygun olarak faaliyet yürütmek AOI'nın politikasıdır. Bunun yanında Şirket çevresel performansını geliştirmek için gönüllü inisiyatif almaya gayret etmektedir. Sizden tüm ilgili yasalara tam olarak uymanız ve çevresel uyum konularıyla ilgili sorularınızla ilgili KUD ile temas kurmanız beklenmektedir.

## Sağlık ve Güvenlik

## Çocuk Çalıştırma, Zorla Çalıştırma ve Diğer İnsan Hakları

## Çevre Yönetmeliği



## Anti-Boykot

## Pazarda Çalışmak

AOI tüm dünyada iş yapmaktadır. Bazen bir ülkede yapılan faaliyetler başka bir ülkenin, özellikle de Amerika Birleşik Devletleri yasaları dâhilinde Şirket için yasal yaptırımlar yaratabilir.

Bir kişi, grup ya da ülke diğer kişi ya da ülkelerle iş yapmayı reddederse bir bojkot meydana gelir. Amerika Birleşik Devletleri Boykot Karşısı yasaları Amerikan şirketlerinin ve onların dünya çapındaki yan kuruluşlarının Amerika Birleşik Devletleri hükûmeti tarafından onaylanmadığı sürece (örneğin Birleşmiş Milletler tarafından uygulanan ekonomik ambargolar) uluslararası bir bojkota destek vermelerini yasaklar. Amerikan şirketleri ve dünya çapında yan kuruluşları, bir bojkot için aldığınız herhangi bir isteği ABD Hükûmetine bildirmeye zorunlu bulunur. Bir bojkot eylemine katılmak, uygulamak, ilerletmek veya desteklemek için size bir istekte bulunulursa, KUD ile iletişime geçin.

Eğer bir iş sırasında kasıtlı olarak birini aldatıyor ya da dolandırıyorsanız muhtemelen AOI'nın iş yaptığı alandaki en önemli yasaları çiğniyorsunuz. Örneğin tütün kalitesi, içeriği ya da değeri ile ilgili, müşterilere verilen faturalarda, hükûmetlere verilen raporlarda, nakliyat ya da banka hesaplarıyla ilgili belgelerde yapılan yanlış beyanlar dolandırıcılık, sahtekârlık ya da diğer suçlarla ilgili hükümlerle sonuçlanabilir. Aynı şekilde bu tür yanlış beyanlarla ilgili telefon, faks, elektronik posta ya da posta yoluyla yapılan görüşmeler de federal yasalar nezdinde posta veya elektronik dolandırıcılık suçu teşkil edebilir.

Dolandırıcılıkla ilgili Amerika Birleşik Devletleri federal ceza yasaları çok geniş kapsamlıdır ve kişiler bu yasaları ihlal etmekten ağır para ve hapis cezalarına çarptırılmaktadır. AOI bu tür faaliyetlere asla göz yummaz ve çalışanlarından ilgili yasaları tam olarak riayet etmelerini bekler.

Cezai yasalara ek olarak ve bununla sınırlı olmamakla birlikte iş ve sözleşme düzenlemeleri; başka bir iş bilgilerinin kötüye kullanılması, başkasının ürün kalitesinin yanlış karakterizasyonu ve karalanması da dâhil olmak üzere, Şirket tarafına atfedilen bu tür bazı davranışlar için hukuki sorumluluklara maruz kalabilir. Her zaman Şirket ve diğer şirketleri ve çalışanlarını karakterize ederken doğru ve dürüst kalınması ve de Şirket adına başkalarının haklarını asla ihlal etmemek çok önemlidir.

Kişilerin yasaya aykırı olarak elde ettikleri kazançlarını suç teşkil

## Dolandırıcılık İle İlgili Federal Ceza Kanunları

## Hukuki Sorumluluk

## Kara Para Aklama



etmeyen teşebbüslerde süzerek bunları yasal hâle getirmesine kara para aklama denir. Birçok ülkede yasalar bu tür yollarla elde edilmiş kazancın kabul edilmesini veya kullanılmasını yasaklar.

- Tüm kara para aklama yasalarına ve de nakitle ilgili ve diğer şüpheli işlemlerin bildirilmesini gerektiren yasalara uymak zorundasınız.
- Müşteriler, tedarikçiler ve iş ilişkisi içinde bulunduğunuz diğerlerinin paralarının yasal yollardan tedarik edildiğinden emin olmak için gerekli özeni göstermelisiniz.
- Kabul edilebilir ödeme şekilleri ile ilgili tüm yasalara uymalısınız. Her türlü faturalı nakit ödemeyi kabul etmek Şirket politikasına aykırıdır. Şirket KUD'nün onayı olmadan olağanüstü hâller dışında posta havalesi, seyahat çeki gibi nakit eşdeğeri ödemeleri kabul etmek ya da bilinmeyen üçüncü şahıslardan çek kabul etmek de Şirket politikasına aykırıdır. Nakit ya da benzeri bir işlem kaçınılmazsa, bu tür işlemlerle ilgili Amerika Birleşik Devletleri Vergi Dairesi Müdürlüğü'nün uyguladığı yükümlülükler de dâhil detaylı ve karmaşık bildirim yükümlülüklerine uygun hareket etmeye dikkat etmelisiniz.
- İş ilişkisi içinde olduğumuz tüm müşteriler, tedarikçiler ve diğer kişilerin tüm kayıtları tam olarak tutmaya ve bir işi tüm yönleriyle rapor etmeye istekli olduğundan emin olmalısınız.
- Bir para aklamaya dair aşağıdakilerden bir ya da iki işaret taşıyorsa daha özel bir dikkat göstermeniz gerekir:
  - Olağandışı ödeme şekilleri, gereksiz yere karmaşık anlaşma yapıları ve alışılmadık avantajlı ödeme koşulları;
  - Vergi cenneti olarak da bilinen ya da bilindik kara para aklama yerlerinden yapılan işlemler; ve
  - Bilinmeyen bir kişiye ya da tanımlanmayan bir hesaba para transfer etmek.

Bütün dünyada AOI'nın iş faaliyetleri çeşitli ülkelerin tekel karşıtı ve dürüst rekabet yasalarına uygun yürütülmelidir. Amerika Birleşik Devletleri'nde, Şirket davranışını yöneten temel anti tröst yasası olan Sherman Yasası, anti tröst yasalarının ihlali için hem suç cezalarını hem de hukuki sorumluluğu içerir. Sherman Yasasının ve dünya çapında benzeri antitröst yasalarının içerdiği cezai yaptırımlar ciddi ve şiddetlidir. Sherman Yasasının ihlali ağır bir suçtur ve şahıslar için on yıla kadar hapis ve ABD 1.000.000 \$ para cezası ile sonuçlanabilir. Şirket bir suç ihlali için ABD 100 milyon \$ tutarına kadar para cezasına kadar çarptırılabilir.

## Tröst Karşıtlığı ve Adil Rekabet

# Tröst Karşıtlığı ve Adil Rekabet

(devamı)

Anti tröst yasaları rekabeti teşvik için tasarlanmıştır. Bu yasalar rakip şirketler arasında ticareti kısıtlayıcı ve rekabeti azaltacak anlaşmaları ve birlikte hareket etmeyi yasaklar. Aşağıdaki anlaşmalar ya da ortak faaliyetler rekabete zarar verir ve de yasa dışıdır; bu da gerçek rekabet etkilerine bakılmaksızın yasa dışı anlamına gelir:

- Fiyat Sabitleme: Rakipler arasında yapılan anlaşmalarla tedarikçilere ödenecek veya müşterilerden alınacak fiyatlarda düzenlemelerde bulunmak veya kontrol etmek ya da satış şartları veya koşullarını ayarlamak (kredi koşulları veya kargo bedeli gibi), bunların arasında rakipler arasında fiyatları etkileyecek şekilde üretim kısıtlaması da bulunur;
- İhaleye Fesat Karıştırma: İhale teklifleri için rakipler arasında önceden anlaşmalar;
- Yatay pazar veya müşteri tahsisleri: Rakipler arasında ürün, hizmet, bölge, müşteri veya pazarları tahsis etme;
- Grup Boykotları: Bazı tedarikçileri veya müşterileri boykot etmede rakipler ile anlaşma.

Dürüst rekabet yasalarını ihlal eden rakipler arasındaki anlaşmaların açık anlaşma olması gerekmez, dolaylı delil ve paralel tedbir olarak algılanan zımnî veya örtülü (açık olmayan) anlaşmalar da olabilir. Rakipler ile fiyat, satış şartları ve koşulları, bölgeler, müşteriler, tedarikçiler, üretim seviyeleri ya da dolaylı delil olarak görülebilecek diğer rekabet unsurları ile ilgili konuşmalardan veya iletişimden kaçınmak, dürüst rekabet yasalarına uyum için esastır. Bir rakip ile maliyet veya fiyatlandırma bilgi değişimi, dürüst rekabet yasaları çerçevesinde yüksek derecede risklidir; ancak böyle bir değişimin izin verildiği bazı özel durumlar bulunabilir. Herhangi bir maliyet veya fiyat bilgilerini bir rakibe sağlamak veya karşılıklı değişim yapmadan önce, bu durumu tamamen açıklayıcı ve de iş gereçlerini belirten bir istek ile Hukuk Üst Yetkilisine danışıp onun onayını almalısınız.

## **Dürüst Rekabet Yasalarını İhlal Edebilecek Davranışlar**

Yukarıda listelenenler gibi bazı faaliyetler, yasa dışı sayılır ve yapılmaları kesinlikle yasaktır; diğer faaliyetler sadece aykırı etkileri onların rekabete getirdiği yararlardan daha ağır bastığında yasa dışıdır. Dürüst rekabet yasaları dâhilinde dikkat çekebilecek aşağıdaki ortak faaliyetlerde bulunmadan önce Hukuk Üst Yetkilisi, KUD'ne danışmalısınız:

- Karşılıklı Ticari İşlem; bir alıcının tedarikçilerine satışını artırmak için satın alma gücü kullandığında oluşur;

- Tekil Satış Ticari İşlemi; bir alıcının bir ürün için tüm ihtiyaçlarını tek bir satıcıdan satın alması;
- Bağlantı Anlaşmaları; bir ürün veya hizmet satışının gerçekleşmesi için koşul olarak pazar gücünü kullanarak ikinci bir ürün veya hizmetin satın alınmasını gerekli kılmalarıdır;
- Önerilen birleşme, satın alma ve diğer iş birleşimleri;
- Bir pozisyonu kabul etmek veya başka bir çalışanın ya da memurun başka bir Şirketin yönetim kurulunda bir pozisyon almasına olanak tanımak;
- Müşterilerden paketlenmiş ürün veya hizmetleri satın almasını istemek veya satın alınan paketlenmiş ürün veya hizmetleri üzerinden indirim yapmak ve
- Lisans veya özel lisans özgürlüğünü kısıtlayan diğer teknoloji anlaşmaları.

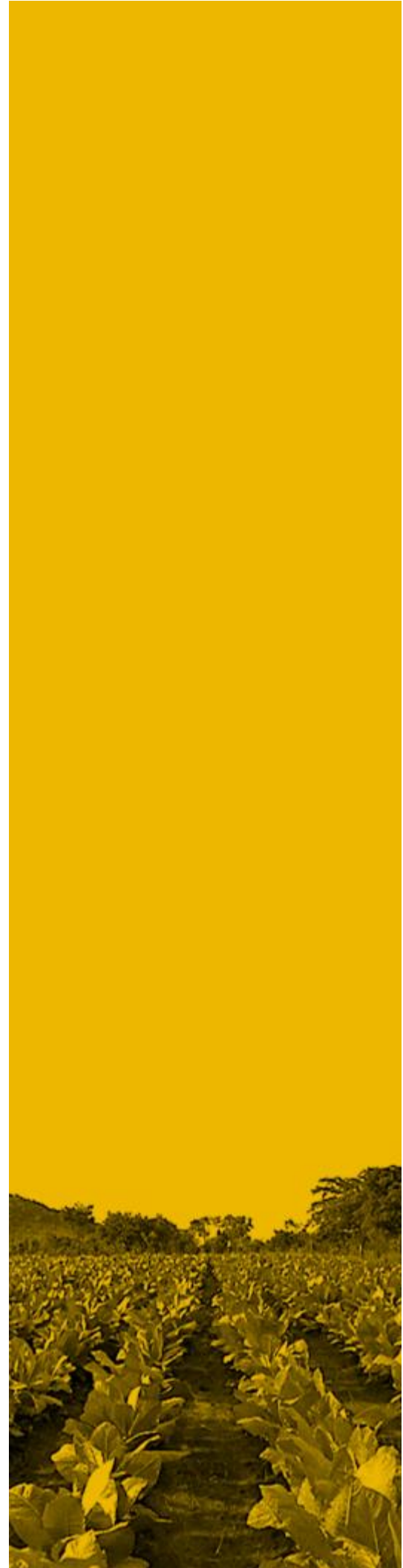
### **Fiyat Ayrımcılığı**

Federal fiyat ayrımcılık yasası; eğer fiyat farkı müşterinin rekabet yeteneğine zarar veriyorsa, birbirleriyle rekabet içerisinde olan alıcılara farklı fiyatlardan benzer ürünlerin hemen hemen aynı süre zarfı içerisinde satışını yasa dışı kılar. Müşterinin rekabet yeteneğine zarar veriyorsa, eşit olmayan şartlarda verilen promosyon indirimleri de yasaktır. Fiyat farklılıkları, maliyet açısından gerekçelendirilebildiği veya bir rakibin fiyatına uymak gerektiği (fiyat kırmak değil) belirli durumlarda sunulabilir. Ancak kesinlikle sadece bu amaçla rakip fiyatlarıyla eşleşme yapmaya çalışmayın.

### **Tekelleştirme**

Bir şirketin pazardaki varlığı pazar içindeki fiyatları kontrol edebilecek veya rekabeti dışlayacak oranda kuvvetli ise, o şirketin "pazar gücü" vardır ve gücünü nasıl kazandığı ve nasıl kullandığını belirlemek için davranışları yakından izlenebilir. Bulduğunuz konum size pazar gücü sağlıyorsa, örneğin dominant tütün tedarikçisi veya satın alıcısı olmanız durumunda; fiyatları kontrol ya da rekabeti saf dışı bırakıyor imajındaki davranışlardan kaçınınız. Buna bir örnek olarak bir rekabetçi firmayı kapanmaya mecbur bırakmak amacıyla yapılan eylemleri verebiliriz. Tekelleşme hakkında sorularınız varsa veya pazar gücünüzün bulunduğu inaniyorsanız Hukuk Üst Yetkilisine, KUD'ne danışın.

Tekelleşme iki veya daha çok kuruluşun bir araya gelmesinden doğan birleşik pazar gücünü kullanarak fiyatları kontrol etmesi veya rekabeti dışlaması ile de oluşabilir. Pazar gücüne yol açabilecek ortak etkinlikler



# Tekel Karşıtlığı ve Dürüst Rekabet

(devamı)

?

## Biliyor musunuz?

*Sektörel dernekler bazı durumlarda yararlı olabilseler de, pazarda rekabet üzerinde olumsuz etkileri olabilecek bilgileri ifşa etme riski ve de rakipler ile ilişkilene gibi beraberinde benzersiz tehlikeler sunarlar. Bir sektörel derneğe katılmadan önce Hukuk Üst Yetkilisine, KUM'ne danışmak her zaman için olumludur.*

## Ticari Yaptırımlar

## Sevkiyat Yasaları / Gümrük

hakkındaki kaygılarınızı, bu etkinliklere girişmeden önceBaş Hukuk Sorumlusuna, KUD'nün dikkatine getirmelisiniz.

### Sektörel Dernekler

Sektörel dernekler ile gerçekleştirilecek faaliyetler ortak faaliyet dahi olsalar bundan izole değildir. Bir sektörel derneğe katılırken ve de özellikle rakipler ile konuşurken yukarıda belirtilen kurallara özel dikkat gerekir. Buna ek olarak, anti rekabet yasalarını ihlal eden sektörel derneklere katılmayın; zira sorumluluk yasa dışı faaliyete doğrudan katılıp katılmadığına bakılmaksızın dernek üyelerine kalabilir. Eğer bir rekabet karşıtı veya yasa dışı davranışın tartışıldığı bir ticaret odası toplantısına katıldıysanız, toplantıdan hemen ayrılın ve gözlemediğiniz davranışı Hukuk Üst Yetkilisine, KUD'ne bildirin.

Maliyetlere, üretim miktarlarına, fiyatlara, stoklara veya benzeri bilgilere ilişkin verileri bir sektörün ekonomisini anlamaya katkıda bulunma amacıyla yayımlama yoluyla istatistiksel değişim programları sunan bir ticaret odasına kayıtlı iseniz, Hukuk Üst Yetkilisine, KUD ile iletişime geçin. Bu tür programlar, belirli talimatlar ve önlemler takip edildiği sürece yasalıdır.

Bazen, hükümetler ticareti ve/veya yabancı ülkelerle yapılan ihracat ve ithalat amaçlı seyahatleri kısıtlar. Örneğin, ABD ticari yaptırımları genel olarak herhangi bir ABD vatandaşının, ABD şirketlerinin ve bazı durumlarda yabancı alt kuruluşlarının (şubelerinin) yaptırıma tabi ülkelerde şunları içeren ticari işlemlere katılmasını yasaklar; ürün satma ya da satın alma, bu ülkelere üçüncü ülkeler aracılığıyla ABD ürünlerini satmaya ve yaptırıma tabi ülkelerin hükûmete ait herhangi bir kuruluş ile ticari işlem yapma. Bazı ülkelerdeki ticareti kısıtlamak için çıkarılan tüm yasalara uymak Şirket politikasıdır. Daha detaylı bilgi için, lütfen Şirketin *Ekonomik Ticari Yaptırımlara Uyum Politikası* ve *Amerika Birleşik Devletleri Ekonomik Ticari Yaptırım Özetlerine* başvurun ve ekonomik ticari yaptırımlar hakkında soru ve endişelerinizi KUD'ne yöneltin.

Uygun nakliyat dokümantasyonu ile ilgili yasalar gibi tüm nakliyat kuralları ve düzenlemelerine uymalısınız. Özellikle, hiçbir çalışan veya temsilci KUD'nden önceden onay almadan lojistik veya gümrük hizmetleri için gayri resmî olarak ödeme yapamaz.

Daha ihtiyatlı olmayı gerektiren durumlar aşağıda açıklanmıştır:

- Amerika Birleşik Devletleri ve belirli bazı ülkelerin malların nihai alıcı için bilgi amaçlı olarak geldiği yeri belli eden etiketler taşımasını gerektiren yasaları vardır. Ürünlerin düzgün etiketlenmesi ile ilgili bu ve diğer yasaların farkında olmalı ve bunlara uymalısınız.
- Mallar yasa ve düzenlemelerde belirtilen şartlar altında işlem görmelerini müteakip ihraç edilince, şirket "ihraç primine" hak kazanır ve gümrük vergileri ödenir. İhraç primi iddialarının yanlış beyanatlar içermediğinden emin olmalısınız.
- Yasa dışı iskonto ya da komisyon ödememelisiniz ve bu tür faaliyetlere katılmamalısınız.
- Satılan malların değerini tam olarak yansıtmayan şirket tarafından yapılmış satış faturaları hazırlamamalı ya da bunların hazırlanmasına yardım etmemelisiniz.
- İhracat işlemleri ya da kredi mektupları ile ilgili olumsuz ya da kara liste belgeleri.
- Ticari ortakları tarafından talep edilen yanlış ve yanıltıcı dokümantasyonlar.
- Faturalara ya da diğer resmî dokümantasyonlara yansıtılmayan mal dolaşımı.
- Yeni ticari ortaklarıyla yapılan alışverişler.





## Politikamızın Özeti

AOI, Şirketin bu Standartlarını yukarıda tutmak için sizlere güvenmektedir. Aşağıdakiler çalışma ortamında sorumlu şekilde nasıl davranılması gerektiğini özetle açıklamaktadır:

***Standartları bilin ve onları yaşatın.*** Temel değerlerimizin yanında ilgili yasaları ve Şirket politikalarını bilerek, anlayarak ve takip ederek her birimiz örnek alınan kişiler olabiliriz.

***Yasayı bilin ve doğru sorular sorun.*** İşteki göreviniz ve sorumluluk düzeyinizle ilgili yasaları bilmeniz beklenmektedir. Eğer bir yasa ya da Şirket politikasının uygulanıp uygulanmadığından veya bunun var olup olmadığından emin değilseniz Şirketin KUD'ne sorun.

***Varsayımlarda bulunmayın.*** Bir konu ya da durum hakkında yönetimin zaten bunu bildiğini ve umursamadığını düşünmeyin. Ayrıca bu konuda hiçbir şeyin yapılmayacağını da düşünmeyin. AOI yönetimi yasal ve etik davranış standartlarının sürdürülmesini sağlamak için vardır. Eğer yanlış bir şey varsa bunu bize anlatmanızı istiyoruz.

***İhlalleri göz ardı etmeyin.*** Hepimiz yasayı ve Şirket politikalarını ciddiye almalıyız. Eğer birisinin yasayı ya da Şirket politikasını ihlal ettiğini düşünüyorsanız, lütfen bunu yönetime, KUD'ne, Yerel Uyum Müdürünüze, Yönetim Kurulu Denetim Komitesine veya Uyum Yardım Hattına (isterseniz anonim olarak) bildirmek için girişimde bulunun.

***Baskı altına girmeyin.*** Sizden hiçbir zaman yasayı ya da Şirket politikasını ihlal etmeniz beklenmemektedir. Bu ihlal kazancı yükseltecek ve bir performans hedefini yakalamaya yardım edeceğini düşünecek olsanız bile bunu yapmak konusunda teşvik edildiğinizi ya da baskı altında olduğunuzu düşünmeyin.

